

## 運営及び請求に関する留意事項 (居宅介護支援、介護予防支援)

事業所の運営及び介護報酬の請求については基準条例、解釈通知、報酬告示、留意事項通知等を確認して適切な運営及び正確な報酬請求を行ってください。

また、令和3年4月1日付にて条例等が改正されていますので、確認してください。

運営及び請求について、主な留意点は次のとおりです。

### 1 【居宅介護支援のみ】管理者について

居宅介護支援事業所の管理者については、主任介護支援専門員でなければならないとされていますが、次の場合は、主任介護支援専門員ではない介護支援専門員を管理者とすることができます。

#### ① 【経過措置】

令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である場合は、当該管理者が管理者である限り要件の適用が猶予されます。この場合であっても、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましいとされています。

#### ② 【主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合】

・令和3年4月1日以降、本人の死亡や急な退職などの不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を市に届け出て、市が認めた場合は要件の適用が1年間猶予されます。

・特別地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合。(介護保険最新情報 Vol. 843 参照)

### 2 【居宅介護支援のみ】内容及び手続の説明及び同意について

居宅介護支援の提供の開始に際して、「前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合」等につき説明を行い、理解を得なければなりません。

なお、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得なければならないとされています。

このことについて、利用者の理解を得ていない場合には運営基準減算の対象となりますので、理解を得たことが確認できるように必ず署名を得てください。

### 3 【共通】テレビ電話装置等の活用について

サービス担当者会議や各種委員会などに、テレビ電話装置等を活用して行うことができるとされていますが、サービス担当者会議に利用者又はその家族が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならないとされています。

※加算の算定要件において、利用者又はその家族が参加してテレビ電話装置等を活用して行う場合も同様です。

なお、テレビ電話装置等を活用する場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・

介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

4 【共通】運営規程について

運営規程の「職員の職種、員数及び職務内容」のうち、員数については、人員基準を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えないとされています。

5 【共通】職場におけるハラスメント防止について

「勤務体制の確保等」の「職場におけるハラスメント」防止の措置の「事業主が講ずべき措置の具体的内容」等について、解釈通知に記載があるので、確認してください。

6 【共通】電磁的記録等について

「電磁的記録等」について、書面に代えて電磁的記録にて保存する場合には、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

交付、同意、承諾等について「電磁的方法」による場合は、事前に必ず、入所者及びその家族等の承諾を得てください。

7 【共通】完結の日について

「記録の整備」の「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとされています。

8 【居宅介護支援のみ】特定事業所加算について

- ① 特定事業所加算（A）を算定する事業所は、利用者又はその家族に対し、当該加算算定事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行い、同意を得る必要があります。
- ② 特定事業所加算（A）の人員要件は、少なくとも常勤専従の主任介護支援専門員＋常勤専従の介護支援専門員＋常勤換算1の介護支援専門員が必要となります。
- ③ 留意事項通知により、主任介護支援専門員は管理者を兼務しても常勤専従となりますが、介護支援専門員が管理者を兼務した場合は常勤専従とはなりません。

9 【居宅介護支援のみ】入院時情報連携加算について

入院時情報連携加算の「必要な情報」とは、具体的には、当該利用者の入院日、心身の状況（例えば疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の行動の有無など）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など）及びサービスの利用状況とされています。

また、情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について居宅サービス計画等に記録する必要があります。

10 【居宅介護支援のみ】退院・退所加算について

- ① 当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行う必要があります。
- ② 病院又は診療所におけるカンファレンスは、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第1医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たす必要があります。

- ③ 介護保険施設等におけるカンファレンスは、入所者又はその家族が参加するものに限られます。
- ④ 退院・退所後に、福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとされています。
- ⑤ カンファレンスに参加した場合は、利用者に関する必要な情報に関する様式ではなく、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付することとされています。

11 【居宅介護支援のみ】ターミナルケアマネジメント加算について

- ① ターミナルケアマネジメント加算は、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供した場合に算定できます。
- ② 利用者又はその家族が同意した時点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録しなければならないとされています。
  - ・終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録
  - ・利用者への支援にあたり、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等と行った連絡調整に関する記録
- ③ ターミナルケアマネジメントにあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努めることとされています。

12 【共通】経過措置

次に掲げる条例の規定は、令和6年3月31日までは経過措置務となっています。

- ① 「運営規程」の「虐待の防止のための措置に関する事項」
- ② 「業務継続計画の策定等」
- ③ 「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」
- ④ 「虐待の防止」

※解釈通知に詳細が記載されていますので、確認してください。